

Checkliste Hüttdienst

1. Kriterien für Hütten- bzw. Liftbetrieb

- Samstags: Hütte/Lift geöffnet, wenn Skikurs stattfindet
- Sonntags: Hütte immer geöffnet, Lift je Schneelage



2. Werbung/Info über Hütten- bzw. Liftbetrieb

- Wird vom Ausschuss übernommen:
- Mitteilungsblatt (falls rechtzeitig)
 - Homepage
 - Saisonheft



3. Schlüssel/Kasse

Kasse inkl. Hüttenschlüssel und Wasserkanister werden vom vorigen Dienst übergeben -> bitte prüfen ob alles vollständig ist.
Hüttdienst bringt Kasse/Schlüssel und ggf. Wasserkanister mit zum Dienst
Weitergabe nach Dienst an eine Person des So-Dienstes (Kasse, Schlüssel, Wasserkanister)
So-Dienst gibt Kasse inkl. Schlüssel und Kanister weiter an Dienst der nächsten Woche /nächsten Dienst



4. Betriebszeiten

Hütte: 12:30 – 18:00
Lift: 13:00 bis 17:00 Uhr
Vorlauf für Liftkartenverkauf/sonstige Vorbereitungen mind. 30 min

5. Einkauf

Richtwert normaler Dienst: 10 - 15 Personen

Vorschläge für Snacks:

- Butterbrezeln, belegte Brötchen, Kuchen (Rührkuchen), Saitenwürste mit Brot

In der Skihütte vorrätig:

- Getränke, Kaffee/Tee, Milch/Zucker, Senf/Ketchup

Hüttdienst legt Kosten für Einkauf aus.

Gegen Beleg mit Name/Datum kann Betrag aus der Kasse entnommen werden.



6. Wissenswertes

- Wasser zum Kochen darf nur aus den Wasservorräten in den Kanistern entnommen werden!
- Preise für Essen/Getränke/Liftkarten sind den Preislisten an der Theke zu entnehmen
- Liftkarten inkl. Gummis befinden sich unter der Theke



Verlassen der Hütte

- Geschirr spülen und aufräumen
- Keine verderblichen Waren in der Hütte lassen (ggf. Weitergabe an nächsten Dienst)
- Öfen schließen
- Fenster verriegeln
- Gas / Generator abstellen
- Leere Getränkekästen/Altglas in Garage abstellen
- ggf. leere Wasserkanister an nächsten Dienst übergeben
- Hütte besenrein verlassen
- Hütte vorne und hinten abschließen
- Kasse weitergeben -> vgl. 3)